

Reglement Klachtencommissie Procedure Aanmelding en Inschrijving voor de Brugklas Voortgezet Onderwijs Regio Zuid-Kennemerland

Algemene overwegingen

De regeling inzake aanmelding en inschrijving van brugklasleerlingen kent de mogelijkheid van het indienen van een klacht wanneer ouders het niet eens zijn met de procedure en/of met de uitkomst van de procedure.

Uitgangspunt is dat iedere klacht zorgvuldig bekeken wordt en dat de scholen de klachten kunnen gebruiken om de aanmeldingsprocedure jaarlijks te evalueren. Deze klachtenregeling is bedoeld als een instrument voor een simpele, snelle en leerlinggerichte afhandeling van (individuele) klachten. Hierbij kan uitsluitend bekeken worden of de uitkomst van de loting in een individueel geval tot een onbillijke uitkomst heeft geleid.

De mogelijkheid om een klacht in te dienen sluit niet uit dat ouders gebruik maken van andere vormen van rechtsbescherming.

KLACHTENREGELING

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In het klachtenreglement wordt verstaan onder:

1. Klager: een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige leerling die is aangemeld voor de Brugklas van een school voor Voortgezet Onderwijs in Zuid-Kennemerland;
2. Verweerder: Rector/Directeur/Bestuurder van de school tegen wie de klacht is ingediend;
3. Klacht: iedere uiting van ongenoegen, schriftelijk (waaronder ook e-mail wordt verstaan) door klager kenbaar gemaakt, over beslissingen of gedragingen van verweerder in het kader van aanmelding en inschrijving voor de Brugklas.
4. Klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 2.

Artikel 2: Samenstelling en Taak van de Klachtencommissie

1. Voor de behandeling van iedere ingediende klacht bestaat de Klachtencommissie uit één voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter is een jurist. De commissieleden zijn niet werkzaam binnen het gezagsbereik van de betrokken VO-scholen.
3. De Commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag van de school over de gegrondheid van de klacht.

Artikel 3: Indienen van een klacht bij de Klachtencommissie

1. Klager dient zijn klacht in via het volgende e-mailadres: bezwaarlotingzk@gmail.com.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager en de leerling;
 - b. de naam van verweerder op wie de klacht betrekking heeft;
 - c. een omschrijving van de klacht;
 - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
 - e. de dagtekening van de klacht.
3. De klacht dient uiterlijk vóór 1 mei van een kalenderjaar te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. Zie ook artikel 4 en artikel 6 lid 3.
4. De Klachtencommissie bevestigt direct na binnenkomst schriftelijk de ontvangst van de klacht. De klachtencommissie kan klager hierbij een formulier toezenden waarmee de in lid 2 genoemde informatie overzichtelijk medegedeeld kan worden.

Artikel 4: Voorbereidend onderzoek

1. De Klachtencommissie nodigt verweerder, direct na ontvangst van de klacht, uit om binnen een termijn van drie weken alle benodigde informatie over de plaatsingsprocedure te verstrekken. Het staat verweerder vrij daarbij een verweerschrift op te stellen.
2. Verweerders zijn verplicht door de Klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen.
3. De Klachtencommissie plant een hoorzitting waarin klagers de gelegenheid krijgen hun klachten toe te lichten en verweerders hun standpunt ook mondeling kunnen toelichten.

Reglement Klachtencommissie Procedure Aanmelding en Inschrijving voor de Brugklas Voortgezet Onderwijs Regio Zuid-Kennemerland

4. De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen 4 weken na ontvangst van de klacht. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. Klager en verweerder ontvangen een uitnodiging waarin wordt medegedeeld uit welke personen de commissie zal zijn samengesteld.
5. Op verzoek van klager kan de behandeling van een klacht ook schriftelijk geschieden. Partijen kunnen dan desgewenst nog repliek en dupliek indienen. Hierbij dienen partijen rekening te houden met de termijnen, zoals genoemd in artikel 6.

Artikel 5: Procedure ter zitting

1. De zittingen van de Klachtencommissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken op de zitting en licht die bij de opening van de zitting toe.
3. Tijdens de zitting krijgen klager en verweerder de gelegenheid hun zienswijze naar voren te brengen en krijgen de commissieleden de gelegenheid om vragen te stellen.
4. De Klachtencommissie kan in voorkomende gevallen beslissen partijen niet in elkaars aanwezigheid te horen, indien daarvoor zwaarwegende redenen zijn.
5. De voorzitter sluit het voorbereidend onderzoek aan het einde van de zitting. Slechts in overleg met, of op verzoek van, de Klachtencommissie mogen partijen na de zitting nog stukken of communicatie toezenden aan de Klachtencommissie.

Artikel 6: Advies Klachtencommissie

1. Het advies wordt in raadkamer bij meerderheid van stemmen door de Klachtencommissie vastgesteld.
2. De Klachtencommissie geeft een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en kan in haar advies tevens aanbevelingen aan verweerder doen.
3. Gelet op de aard van de materie dient een advies uiterlijk half juni van een kalenderjaar beschikbaar te zijn. Uitgangspunt hierbij is dat de klacht uiterlijk 1 mei moet zijn ingediend. Gelet op de procedure van aanmelding zal het indienen van een klacht in de regel in begin april zijn. Klachten, ingediend na 1 mei, worden niet-ontvankelijk verklaard. De Klachtencommissie streeft daarnaast om binnen 2 weken na de hoorzitting uitspraak te doen op de klachten. De totale periode van behandeling van een klacht dient niet meer dan 10 weken te bedragen.

Artikel 7: Mededeling advies en Beslissing verweerder op advies

1. Binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie deelt verweerder aan de klager en de Klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of het oordeel over de (on-)gegrondheid van de klacht gedeeld wordt en of naar aanleiding van dat oordeel maatregelen worden genomen en zo ja welke.
2. Deze termijn kan ten hoogste dusdanig worden verlengd dat hierbij voor klagers altijd vóór de start van de zomervakantie bekend is wat de beslissing is naar aanleiding van hun klacht; opnieuw indien klagers uiterlijk vóór 1 mei hun klacht hebben ingediend.

Artikel 8: Vertrouwelijkheid

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze vertrouwelijkheid ziet in ieder geval ook op het besprokene op de hoorzitting.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

Artikel 9: Overige bepalingen

1. De door de klager en verweerder gemaakte kosten ter zake de klachtbehandeling zijn voor eigen rekening.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de Klachtencommissie.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Klachtencommissie Toelating Voortgezet Onderwijs Zuid-Kennemerland'.
4. De regeling is vastgesteld in september 2021 en treedt in werking op 1 januari 2022.
5. Het reglement wordt vastgesteld middels het Voorzieningenoverleg. Het Voorzieningenoverleg draagt er zorg voor dat het Klachtenreglement gepubliceerd wordt:
 - op de website van De Overstap.nl met daarbij de verwijzing naar het e-mailadres.
 - in Het Brugboek met de verwijzing naar De Overstap.nl en de verwijzing naar het emailadres.